

NSL Mailed 

Date: \_\_\_\_\_

Hearing Officer: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Grant  No  I/O Req'd YesGrant w/in 60 days Abandoned No Standing Deny 1 2 3 4 N/A 

Notes:



## طلب جلسة جديدة بعد التخلف عن الحضور (طلب لإلغاء حكم غيابي)

- يجب تقديم طلب منفصل لكل طلب حضور/ إشعار.
- يُرجى قراءة التعليمات بعناية.
- أجب عن كل سؤال في المساحة المخصصة له. يُرجى ملء وجهي النموذج.
- يُرجى إرفاق كل مستند مطلوب وإلا سيتم رفض الطلب.
- إذا تم قبول الطلب؛ فسيتم إرسال موعد الجلسة الجديد بالبريد إلى العناوين المدرجة أدناه:

### معلومات عن الشخص المنوط به ملء هذا النموذج

الاسم: \_\_\_\_\_

العنوان البريدي: \_\_\_\_\_

الرمز البريدي: \_\_\_\_\_ المدينة، الولاية: \_\_\_\_\_

رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

عنوان البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_

لا  نعم 

هل أنت المدعى عليه المذكور في طلب الحضور/ الإشعار؟

إذا لم تكن أنت المدعى عليه المذكور، **فعليك** إجابة الأسئلة التالية:

(a) حدد المربع الذي يصفك على أفضل نحو:

 صاحب ملك/ نشاط تجاري شريك/ مسؤول بشركة المدعى عليه ممثل مسجل، رقم التسجيل \_\_\_\_\_ وكيل عام/ وكيل إداري موظف لدى المدعى عليه غير ذلك (صديق، قريب، إلى آخره...) محاملا  نعم 

(b) هل أنت مفوض بتمثيل المدعى عليه؟

(c) ما اسم الشخص الذي طلب منك تقديم هذا الطلب؟

(d) ما علاقة هذا الشخص بالمدعى عليه؟ مثلاً، إذا ورد اسم مؤسسة في طلب الحضور/ الإشعار في خانة المدعى عليه، فأخبرنا ما وظيفة الشخص أو مسماه الوظيفي بالشركة.

### معلومات بشأن طلب الحضور/ الإشعار والمدعى عليه

رقم طلب الحضور/ الإشعار (رقم واحد لكل نموذج): \_\_\_\_\_

اذكر اسم المدعى عليه، حسبما ورد أعلى طلب الحضور/ الإشعار

العنوان البريدي **الحالي** للمدعى عليه (إذا لم تدرج العنوان، فسيتم رفض الطلب): \_\_\_\_\_

المدينة،

الولاية: \_\_\_\_\_

الرمز البريدي: \_\_\_\_\_ متى علم المدعى عليه - أول ما علم - بأمر طلب الحضور/ الإشعار هذا؟

كيف علم المدعى عليه بأمر طلب الحضور/ الإشعار هذا؟ \_\_\_\_\_

[اقلب الصفحة. يجب إكمال الصفحة التالية]

## سبب وجوب منح ميعاد جلسة جديد

يجب تحديد مربع واحد على الأقل من المربعات التالية. لو لم يُحدد أي مربع، فسيتم رفض الطلب.

- هذا الطلب هو أول طلب وتم تقديمه في غضون 60 يومًا من تاريخ إرسال الحكم الغيابي بالبريد أو تاريخ تسليمه باليد.
- هذا الطلب هو أول طلب وتم تقديمه بعد أكثر من 60 يومًا من تاريخ إرسال الحكم الغيابي بالبريد أو تاريخ تسليمه باليد لكن في غضون عام واحد من تاريخ الحكم الغيابي. يجب تقديم عذر مقبول لتخلف المدعى عليه عن المثول أمام المحكمة في الجلسة وإلا سيرفض هذا الطلب. يرد أدناه أمثلة على الأعذار المعقولة. عليك وضع علامة على الاختيار (الاختيارات) القابل للتطبيق:
- المدعى عليه لم يستلم طلب الحضور/ الإشعار لأن الجهة المصدرة لم تبلغ طلب الحضور/ الإشعار بشكل صحيح.  
إذا ورد في طلب الحضور/ الإشعار اسم صاحب الملك أو وكيل المالك بصفة المدعى عليه، يجب إرفاق نسخة من بيان ضريبي من مدينة نيويورك و/أو نماذج تسجيل لإيجار عديدة (إن وجد) للمبنى خلال العام الذي تم فيه إصدار طلب الحضور/ الإشعار.  
إذا لم يرد في طلب الحضور/ الإشعار اسم صاحب الملك أو وكيل المالك، يُرجى إرفاق إثبات عنوان المدعى عليه البريدي في الوقت الذي تم فيه إصدار طلب الحضور/ الإشعار. قد يكون هذا الإثبات رخصة قيادة أو تصريح أو تفويض بتحصيل ضرائب المبيعات.
- يحدد طلب الحضور/ الإشعار المدعى عليه بأنه "المالك" أو "الوكيل" أو "رئيس الشقة" أو غيرها من الألقاب العامة.  
لا تحدد هذا المربع إذا ورد في طلب الحضور/ الإشعار اسم شخص أو نشاط تجاري أو شركة أو مؤسسة أو أي كيان آخر.
- توفي المدعى عليه قبل الجلسة أو في تاريخها.  
لا يسري هذا إلا عندما يكون الشخص المتوفى هو الذي ورد اسمه بصفة المدعى عليه في طلب الحضور/ الإشعار. إذا وقع هذا؛ فأرفق نسخة من شهادة وفاة المدعى عليه.
- فقد المدعى عليه الأهلية في وقت الجلسة.  
قدم نسخة من أمر المحكمة الذي يقر بأن المدعى عليه فقد الأهلية.
- امتلك المدعى عليه مكان إقامة ولكنه باعه أو نقل ملكيته قبل تاريخ طلب الحضور/ الإشعار.  
قدم الإثبات على النقل، مشتملاً على صك كامل ونموذج ضريبة نقل ملكية عقار من ولاية نيويورك.
- لم يمتلك المدعى عليه مطلقاً مكان إقامة، أو لم يمتلكه عند إصدار طلب الحضور/ الإشعار، ويصف طلب الحضور/ الإشعار انتهاكاً بنطوي على مبنى أو عقار محدد.  
إذا انطبق هذا السبب، فلترفق المستندات الداعمة، كالتي تثبت أن شخصاً آخر كان يمتلك المبنى أو العقار في وقت إصدار طلب الحضور/ الإشعار. لا ينطبق هذا السبب إذا تم إصدار طلب الحضور/ الإشعار نتيجة انتهاك لا يتعلق بالمبنى أو العقار (كتوزيع غير مسموح به قانوناً لنشرات توزع باليد، أو إلقاء المخلفات، أو البيع، أو طلبات الحضور/ الإشعارات التي تحدد اسم مدير المبنى، أو المستأجرين، أو المغاولين، أو أي أفراد آخرين ممن يعملون في المبنى).
- كان المستأجر وكيلاً، أو مستأجراً سابقاً، أو شخصاً عهد إليه - سابقاً - بإدارة العقار حيث وقع الانتهاك، ولكنه لم يكن وكيلاً أو مستأجراً أو عهد إليه بإدارة العقار وقت إصدار طلب الحضور/ الإشعار.  
(أ) حدد علاقة المدعى عليه بالعقار ومتى انتهت هذه العلاقة.
- ب) أرفق نسخة من أي اتفاقات أو عقود تأجير ذات صلة توضح متى انتهت علاقة المدعى عليه بالعقار.
- عانى المدعى عليه من حالة طارئة استدعت تدخلاً طبياً عاجلاً أو أي نوع آخر من الرعاية.  
إذا انطبق هذا السبب؛ فلترفق نسخة من أي مستندات ذات صلة.
- أسباب أخرى (وضح بالشرح) (أرفق صفحة أخرى إذا لزم الأمر):
- تم تقديم هذا الطلب بعد أكثر من عام واحد من تاريخ الحكم الغيابي أو هذا ليس تاريخ أول جلسة لا يحضرها المدعى عليه برقم طلب الحضور/ الإشعار هذا (الطلبات الحضور/ الإشعارات التي توجه تهمة انتهاك أي قانون أو لوائح تضطلع Taxi and Limousine Commission بسلطة أو واجب إنفاذها؛ يجب ملء هذا الطلب في غضون سنتين من تاريخ الحكم الغيابي). لن يمنح هذا الطلب إلا في ظروف استثنائية. يتعين عليك شرح ما هذه الظروف. يمكنك إرفاق أي مستندات داعمة.

أقر أنا [كتب اسمك] بأنني (أ) مفوض لملء هذا الطلب وتقديمه، و(ب) لم أقدم قبل ذلك طلباً لجلسة جديدة بعد التخلف عن الحضور لهذا الانتهاك و(ج) وجميع المعلومات التي قدمتها في هذا النموذج وفي مرفقاته على حد علمي، صحيحة وإلا توقع علي عقوبة شهادة الزور.

التاريخ:

توقيعك: